

REDE DE AGENTES DE CONTROLE INTERNO - RCI

I Parte – Aspectos Institucionais e normativos

1. Decreto 33.670/2013 – Parágrafo Único, artigo 33

Por força do parágrafo único do artigo 33 do Decreto 33.670/2013 ficou criada a **Rede de Agentes de Controle Interno** que estabeleceu aos gestores a seguinte responsabilidade:

*Os gestores devem designar e informar a **CGE** até 20 de fevereiro do ano em curso, **sob pena** de bloqueio desse órgão no SIAF, um Servidor, **preferencialmente** ocupante de cargo efetivo e com graduação em nível superior em **Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia ou Tecnologia da Informação**, que comporá **Rede de Agentes de Controle Interno** funcionalmente subordinado à **Gerência Executiva de Auditoria**, sem prejuízo da vinculação hierárquica e administrativa e com atuação na unidade gestora pela qual foi designado.*

As responsabilidades desses servidores componentes da Rede de Controle Interno – RCI seriam definidas, na forma disposta no decreto, posteriormente através de uma portaria do Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado – CGE.

2. Ofício Circular 001/2013/GSC/CGE

Esta comunicação marcou o registro da notificação a todos os gestores do poder executivo da exigência contida no artigo 33 do decreto 33.670/2013.

O ofício solicitava que fossem informados os seguintes dados do servidor do órgão que iria compor a RCI:

- NOME:
- MATRÍCULA:
- FORMAÇÃO:
- FONE: FIXO E CELULAR:
- E-MAIL: PREFERENCIALMENTE INSTITUCIONAL:

3. Portaria 001/2013/GSC/CGE – A Abrangência da Rede de Controle Interno

Regulamenta as responsabilidades dos integrantes da Rede de Controle Interno, de que trata o Decreto 33.670/2013 e dá outras providências.

Seu art. 4º estabelece que os órgãos integrantes da estrutura organizacional do Executivo estadual deverão **anualmente até 10 de fevereiro** confirmar membro ou indicar substituto para compor a RCI, sob pena de bloqueio das operações no SIAF.

A comunicação da indicação do membro da RCI ou de sua substituição deverá ser feita através do email: auditoria@cge.pb.gov.br

4. Responsabilidades dos Integrantes da RCI

As Responsabilidades dos Agentes da RCI estão definidas no art 3º da Portaria 001/2013/GSC/CGE. São elas:

I – Atuar como centralizador das comunicações e solicitações entre a CGE e o órgão –
Neste aspecto se espera do agente da RCI que ele funcione como um facilitador do acesso às informações e do atendimento às demandas da CGE, tornando mais eficiente o processo de comunicação com o corpo técnico da CGE, e por conseguinte o status do sistema de controle da entidade.

II – Participar da reunião de encerramento das auditorias da CGE – O agente da RCI é peça fundamental no gerenciamento do atendimento às recomendações de controle emanadas pela CGE para melhoria do desempenho da entidade. Assim, sua participação nas reuniões de encerramento e posteriormente no acompanhamento da implantação das recomendações representam a busca em assegurar a eficácia do processo de aperfeiçoamento do sistema de controle da entidade.

III – Receber e comunicar aos responsáveis, nos termos definidos pelo órgão, as notificações e documentos decorrentes do processo de auditoria da CGE – O gerenciamento tempestivo das comunicações entre a CGE e a entidade é condição crítica para o sucesso do processo de gerenciamento do controle interno desempenhado pela CGE. É de responsabilidade dos agentes da RCI controlar o funcionamento desse canal de forma a assegurar o fluxo regular das comunicações entre a CGE e a entidade, evitando sanções ao órgão por não atendimento a quaisquer das demandas da CGE.

IV – Monitorar e informar a CGE, quando requerido, sobre a implementação das recomendações contidas nos planos de ação oriundos de relatórios de auditorias, inspeções, consultorias, acompanhamentos, monitoramentos e pareceres técnicos –
Conforme já explicitado acima, o acompanhamento da implantação e da implementação das recomendações da CGE na entidade é também de responsabilidade do agente da RCI. É ele que deverá sempre que solicitado prestar informações atualizadas do processo de implantação das recomendações da CGE, e portanto deverá ter livre acesso a todos os órgãos da entidade para que possa desempenhar com eficácia essa função.

V – Realizar procedimentos relacionados a controles Internos, atendimento a solicitações de informações técnicas e disponibilização de documentos do órgão, determinados pela GEA – Eventualmente, quando solicitado, o agente da RCI poderá exercer procedimentos de controle, devidamente instruídos pela CGE, para fins de auxiliá-la na sua missão institucional.

5. Subordinação Funcional a GEA/CGE

A subordinação dos agentes da RCI a CGE se dá em caráter funcional naquilo que está definido no art 3º da Portaria 001/2013/GSC/CGE.

O art 5º da Portaria 001/2013/GSC/CGE estabelece que a convocação dos agentes da RCI tem caráter compulsório e libera os servidores, nas datas e horários da convocação, de suas obrigações no seu órgão de origem.

O não comparecimento dos integrantes da RCI, quando convocados pela CGE, será comunicado ao titular do seu órgão de origem para as providências disciplinares.

As convocações serão sempre feitas através de email previamente fornecido no ato da indicação ou substituição dos agentes da RCI.

6. Indicação e substituição dos membros da RCI

O órgão poderá indicar um suplente para integrar a RCI que será na ausência do titular, responsável pelas atribuições constantes do artigo 2º, mediante notificação do titular da entidade quanto a motivação e período da substituição.

7. Comunicações e convocações dos membros da RCI

O gerenciamento e controle dos endereços eletrônicos dos integrantes da RCI são de responsabilidade dos titulares dos órgãos.

Eventuais falhas na comunicação relacionadas com o não recebimento de notificações, solicitações ou similares em decorrência de desatualização ou erros nos endereços eletrônicos dos agentes não serão de responsabilidade da CGE.

8. Processo de Comunicação da RCI nos órgãos

Os titulares das entidades deverão delegar responsabilidades e autoridades com vistas a possibilitar a normatização, no âmbito da entidade, da atuação e dos processos internos de comunicação e distribuição das atividades sob encargo dos membros da RCI.

II Parte – Processo de Conclusão dos trabalhos da CGE

LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO (LAI) - LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

DIVULGAÇÃO DE RELATÓRIOS DE AUDITORIA - Processo de conclusão dos trabalhos de auditoria e controle interno desenvolvidos pela CGE.

Portaria 004/2013/GSC/CGE - Principais documentos do processo de conclusão dos trabalhos da CGE

Relatórios de auditoria e de inspeção – Contém as recomendações para a eliminação das causas de não conformidades e/ou a implementação de ações que aprimorem a gestão e o controle, bem como, eliminem ou reduzam os riscos inerentes às atividades e sistemas auditados.

Planos de Ação – Ferramenta gerencial para controle da implementação de ações na gestão. Contempla a indicação de prazos, forma e responsáveis pela implementação dessas ações.

Exemplo de um Plano de Ação:

CICLO - RECEBIMENTO DE BENS				
PROCESSO - PLANEJAMENTO DO RECEBIMENTO DE BENS				
ATIVIDADES DE CONTROLE	Ação Adotada para implementação da recomendação	Responsável pela implementação	Data final p/ Implementação	Indicador
Definir e implantar procedimento padronizado para levantamento das necessidades das Gerências Regionais.				Procedimento padronizado definido e implantado
Definir e implantar procedimento padronizado para o plano de amostragem				Procedimento padronizado definido e implantado
Institucionalizar os procedimentos redesenhados no âmbito da SEE, estabelecendo medidas disciplinares aos servidores que descumprirem seus requisitos.				Normativo institucionalizado

1. Reunião de encerramento dos trabalhos

O objetivo da reunião é esclarecer ao gestor os pontos apurados na auditoria e as recomendações.

Eventuais dúvidas ou esclarecimentos e discordâncias deverão ser tratadas neste momento, não sendo aceito questionamentos posteriores quanto a pontos de auditoria ou recomendações.

Os pontos de discordância indicados pelo Órgão no momento da reunião de encerramento e não acatados pela equipe de auditoria, serão registrados em item próprio do RELATÓRIO DE AUDITORIA, sendo consignada a discordância e a justificativa da equipe técnica por sua manutenção.

Participantes da Reunião de encerramento

O grupo de auditores e o gestor do Órgão ou representante por este designado, devendo ser convidados o representante na REDE DE CONTROLE INTERNO e os titulares das gerências/áreas envolvidas no escopo da auditoria realizada.

A não realização da reunião de encerramento por indisponibilidade do gestor ou representante designado no prazo, ou não comparecimento no horário e local agendado, será considerada como TOTAL concordância aos pontos e recomendações constantes do RELATÓRIO DE AUDITORIA e ensejará sua conclusão, com o registro da não realização da reunião de encerramento.

2. Monitoramento dos Planos de Ação

O PLANO DE AÇÃO encaminhado conjuntamente com o RELATÓRIO DE AUDITORIA terá prazo de devolução improrrogável de 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento pelo Órgão.

As condições e formatos para sua remessa constarão detalhados em Ofício de encaminhamento.

O não recebimento pela CGE do PLANO DE AÇÃO no prazo especificado ensejará a divulgação imediata do RELATÓRIO DE AUDITORIA sem a referida peça complementar, com o registro no portal da Transparência PB do seu não encaminhamento pelo Órgão. E, adicionalmente, a comunicação formal ao Tribunal de Contas do Estado e bloqueio das operações do Órgão no SIAF.

Eventuais esclarecimentos sobre o fato, provenientes da mídia ou de consultas da sociedade, serão de responsabilidade do responsável pela entidade.

3. Análise dos Planos de Ação

A Gerência Executiva de Auditoria da CGE, analisará as propostas de ações e prazos indicados e, em ocorrendo necessidade de reformatação de ações ou prazos,

providenciará sua devolução ao Órgão, indicando os ajustes necessários e o novo prazo para reapresentação.

O envio de PLANO DE AÇÃO incompleto ou sem indicação de ações, prazos ou responsáveis para TODOS os itens elencados será considerado como NÃO RECEBIDO, sendo o Órgão notificado, através de seu representante da RCI e o RELATÓRIO DE AUDITORIA imediatamente divulgado com a indicação de não envio pelo Órgão do PLANO DE AÇÃO.

4. Auditorias de acompanhamento – Verificando a implantação das recomendações

Conforme calendário estabelecido no PLANO DE AÇÃO, a CGE realizará o ACOMPANHAMENTO da implementação das ações previstas.

Ao final do trabalho será elaborado RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO, que será disponibilizado, juntamente com o RELATÓRIO DE AUDITORIA e o PLANO DE AÇÃO, no Portal da Transparência PB.

Em casos de não atendimento de todas as recomendações constantes do PLANO DE AÇÃO, será realizado um segundo ACOMPANHAMENTO, que terá seu RELATÓRIO, disponibilizado no Portal da Transparência PB, juntamente aos demais documentos.

A apuração de reincidência das não-conformidades apontadas nos RELATÓRIOS DE AUDITORIA, em razão da não implementação das recomendações explicitadas no PLANO DE AÇÃO, ensejará a abertura de TOMADA DE CONTAS ESPECIAL para apuração das responsabilidades e comunicação formal ao Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público.

5. Atuação do Controle Externo

Ao final de cada exercício será apurado e divulgado para cada Órgão os percentuais de atendimento das recomendações apuradas via ACOMPANHAMENTO.

Apurado no RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO descumprimento dos prazos acordados no PLANO DE AÇÃO será realizada comunicação do fato ao Tribunal de Contas do Estado.

Quando envolver aplicação de recursos federais, a comunicação será feita ao Tribunal de Contas da União, Ministério Público Federal e Controladoria Geral da União.

Os resultados destas ações também serão disponibilizados na página da Transparência PB.

III Parte – ANEXOS – NORMATIVOS

- 1. Decreto 33.670/2013**
- 2. Ofício Circular 001/2013/GSC/CGE**
- 3. Portaria 001/2013/GSC/CGE**
- 4. Ofício Circular 004/2013/GSC/CGE**

DECRETO Nº 33.670 DE 18 DE JANEIRO DE 2013. Estabelece normas para execução orçamentária e financeira do exercício financeiro de 2013 e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

CAPÍTULO XI

Das Disposições Finais

Art. 27. Neste exercício financeiro, valerão para o processamento da despesa os seguintes prazos limites:

I – empenhamento até o dia 10 de dezembro de 2013; II – liquidação até o dia 20 de dezembro de 2013; III – pagamento até o dia 27 de dezembro de 2013. Parágrafo único. Às despesas obrigatórias de caráter continuado, não se aplicam os prazos previstos nos incisos I, II e III do caput deste artigo.

Art. 28. A movimentação de recursos financeiros entre contas bancárias da Administração Estadual deve ser processada mediante registro e emissão do correspondente documento de “MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS – MR” no SIAF.

Parágrafo único. Será tida como irregular a movimentação financeira sem registro da correspondente MR no SIAF.

Art. 29. Em obediência ao disposto no art. 1º da Lei nº 8.694, de 17 de novembro de 2008, as entidades da Administração Indireta do Estado deverão transferir, em janeiro, para o Tesouro os recursos financeiros decorrentes de superávit financeiro apurado nos respectivos Balanços Patrimoniais de 31 de dezembro de 2012.

Art. 30. A ausência de comprovação de regularidade, nos termos do Decreto nº 32.643, de 07 de dezembro de 2011, e a constatação de pendências contábeis no SIAF resultam no bloqueio do órgão junto ao SIAF, que será normalizado após o saneamento da respectiva pendência junto à Controladoria Geral do estado.

Art. 31. Toda despesa custeada com recursos da fonte Tesouro cujo valor seja superior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) só deverá ser paga após 72 (setenta e duas) horas da sua regular liquidação, podendo, neste prazo, a Controladoria Geral do Estado determinar a suspensão do pagamento até que seja realizado o devido exame pela Gerência Executiva de Auditoria da CGE. § 1º Independente da formalização de contrato, a ordenação de despesas referente à aquisição de bens ou mercadorias, contratação de serviços e/ou obras de engenharia, cujo valor seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), financiadas com recursos fonte do Tesouro devem ser registradas segundo instruções da Controladoria Geral do Estado. § 2º Quando exigível, serão tidos por irregulares a liquidação e o pagamento de despesas sem registro perante a CGE. § 3º Para os fins deste artigo são considerados Recursos Fonte do

Tesouro aqueles assim definidos no Termo de Entendimento Técnico firmado entre o Estado da Paraíba e a Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito do Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal (PAF).

Art. 32 . Quando numa mesma unidade gestora existirem mais de uma unidade orçamentária ou ação - atividade ou projeto - que possa ser executada de forma descentralizada, Portaria do Titular da Unidade Gestora deverá designar a autoridade que ordenará as despesas que serão processadas via SIAF de modo descentralizado na mesma unidade.

Parágrafo único. Ao processamento de despesas de que trata o caput deste artigo aplicam-se todas as disposições disciplinadas neste Decreto.

Art. 33. Até 20 de fevereiro do ano em curso, sob pena de bloqueio do órgão no SIAF, cada gestor deverá designar e informar à Controladoria Geral do Estado um Servidor, preferencialmente ocupante de cargo efetivo e com graduação em nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia ou Tecnologia da Informação, que comporá Rede de Agentes de Controle Interno funcionalmente subordinado à Gerência Executiva de Auditoria, sem prejuízo da vinculação hierárquica e administrativa e com atuação na unidade gestora pela qual foi designado. Parágrafo único. Portaria do Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado fixará as responsabilidades dos integrantes da Rede de Controle Interno de que trata o caput deste artigo.

Art. 34. Os Secretários de Estado do Planejamento e Gestão, das Finanças, da Administração, da Receita, da Comunicação, o Secretário Chefe da Casa Civil e o Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado, no âmbito de suas respectivas competências, adotarão as providências necessárias à execução do disposto neste Decreto.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 18 de janeiro de 2013; 125º da Proclamação da República.



Ofício Circular nº. 001/2013/GSC/CGE

João Pessoa, 25 de janeiro de 2013

Aos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual

Assunto: Decreto nº 33.670/13

Senhor (a) Gestor(a),

Ao cumprimentar Vossa Excelência e com vistas a atender o disposto no art. 33 do Decreto nº 33.670, publicado no Diário Oficial do Estado em 20/01/2013, solicito designar e informar a esta Controladoria Geral do Estado **até 20 de fevereiro do ano em curso, sob pena de bloqueio desse órgão no SIAF**, um Servidor, preferencialmente ocupante de cargo efetivo e com graduação em nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia ou Tecnologia da Informação, que comporá Rede de Agentes de Controle Interno funcionalmente subordinado à Gerência Executiva de Auditoria, sem prejuízo da vinculação hierárquica e administrativa e com atuação na unidade gestora pela qual foi designado.

Dados a serem informados:

- NOME:
- MATRÍCULA:
- FORMAÇÃO:
- FONE: FIXO E CELULAR:
- E-MAIL: PREFERENCIALMENTE INSTITUCIONAL:

Atenciosamente,


LUZEMAR DA COSTA MARTINS
Secretário Chefe

Portaria Nº 001/2013/GSC/CGE

João Pessoa, 27 de março de 2013

Regulamenta as responsabilidades dos integrantes da Rede de Controle Interno, de que trata o Decreto 33.670/2013 e dá outras providências.

Considerando o previsto no Parágrafo Único do artigo 33 do Decreto nº 33.670/2013 e a necessidade de definição de regulamentações mínimas para o funcionamento da Rede de Controle Interno (RCI), o SECRETÁRIO CHEFE DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO (CGE), no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Constituem a Rede de Controle Interno os servidores indicados por cada Unidade Gestora do Poder Executivo, conforme Anexo Único desta Portaria.

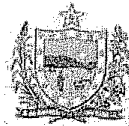
Art. 2º Fixar as responsabilidades dos integrantes da RCI, funcionalmente subordinados à Gerência Executiva de Auditoria da CGE (GEA);

Art. 3º São responsabilidades dos integrantes da RCI:

- I Atuar como centralizador das comunicações e solicitações entre a CGE e o órgão;
- II Participar da reunião de encerramento das auditorias da CGE PB;
- III Receber e comunicar aos responsáveis, nos termos definidos pelo Órgão, as notificações e documentos decorrentes do processo de auditoria da CGE PB;
- IV Monitorar e informar a CGE, quando requerido, sobre a implementação das recomendações contidas nos planos de ações oriundos de relatórios de auditorias, inspeções, consultorias, acompanhamentos, monitoramentos e pareceres técnicos;
- V Realizar procedimentos relacionados a Controles Internos, atendimento de solicitações de informações técnicas e disponibilização de documentos do Órgão, determinados pela GEA.

Art. 4º Os Órgãos integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo Estadual, deverão anualmente, até 10 de fevereiro, sob pena de bloqueio das operações no SIAF, confirmar a manutenção ou indicar substituto dos integrantes da RCI para o exercício em curso, através de Ofício do titular do Órgão à CGE, que deverá ser remetido para o e-mail: auditoria@cge.pb.gov.br.

§1º Caso seja necessária a substituição do integrante da RCI ao longo do exercício, o titular do Órgão ao qual se vincula o integrante da RCI a ser substituído deverá proceder como indicado no *caput*.



§2º O Órgão poderá indicar um suplente para o integrante da RCI, que será, na ausência do titular, responsável pelas atribuições constantes do artigo 2º, mediante notificação do titular do Órgão quanto a motivação e período da substituição.

Art. 5º A convocação dos integrantes da RCI pela CGE tem caráter de compulsoriedade e desobriga a presença do servidor no órgão de vinculação administrativa, nas datas e horários definidos, mediante a apresentação de declaração de atendimento a convocação. O não comparecimento dos integrantes da RCI, quando convocado pela CGE, será comunicado ao titular do Órgão ao qual esse se vincula para as providências disciplinares;

Art. 6º. A comunicação da CGE com os integrantes da RCI será realizada através de e-mail fornecido no ato da indicação ou substituição, conforme o caso, pelo titular do órgão a que pertence o integrante da RCI.

Parágrafo Único – Será de responsabilidade do titular do Órgão a atualização dos endereços eletrônicos dos integrantes da RCI, não se responsabilizando a CGE ou eximindo os Órgãos por eventuais questões relacionadas ao não recebimento de notificações, solicitações ou similares em decorrência da desatualização ou inoperância do integrante da RCI na distribuição das comunicações nos Órgãos;

Art. 7º Os titulares dos Órgãos serão responsáveis delegar responsabilidade e autoridade e por normatizar, no âmbito de sua unidade a atuação e os processos internos de comunicação e distribuição das atividades sob responsabilidade dos integrantes da RCI.

Art. 8º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria vigorará a partir da data de sua publicação.

LUZEMAR DA COSTA MARTINS
Secretário Chefe da CGE

Ofício Circular nº. 004/2013/GSC/CGE

João Pessoa, 01 de março de 2013

Aos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual

**Assunto: DIVULGAÇÃO DE RELATÓRIOS DE AUDITORIA – LEI DE ACESSO A
INFORMAÇÃO (LAI)**

Senhor (a) Gestor(a),

Ao cumprimentar Vossa Excelência e, como é de seu conhecimento, o Governo do Estado da Paraíba vem adotando todas as medidas necessárias à plena implementação da Lei de Acesso à Informação, e neste sentido, a partir de março de 2013, a CGE disponibilizará, no sítio www.transparencia.pb.gov.br, os **RELATÓRIOS DE AUDITORIA, PLANOS DE AÇÃO e RESULTADOS DOS ACOMPANHAMENTOS**, pertinentes a atividades de Auditoria e Controle Interno realizadas a partir de janeiro de 2013.

Como é sabido, a cada atividade de auditoria é elaborado Relatório, onde se registram não conformidades e possibilidades de melhoria identificadas.

O Relatório de Auditoria é enviado ao Gestor juntamente com Plano de Ação a ser preenchido pelo órgão com vistas a eliminação das causas de não conformidades e/ou a implementação de ações que aprimorem a gestão e o controle, bem como, eliminem ou reduzam os riscos inerentes às atividades e sistemas auditados.


Devolvido o Plano de Ação, a CGE por meio da Gerência Executiva de Auditoria realizará o acompanhamento para verificar o cumprimento dos prazos para implementação das ações propostas.

Considerando a relevância da divulgação que será iniciada e da necessidade de conteúdo informacional completo para a transparência das ações do Governo do Estado, comunicamos que adotaremos as seguintes medidas:

- a. Ao final de cada trabalho de AUDITORIA será agendada uma reunião de encerramento com o grupo auditor e o gestor do Órgão ou representante por este designado, devendo ser convidados o representante na REDE DE CONTROLE INTERNO (Art 33 do Decreto nº 33.670/2013) e os titulares das gerências/áreas envolvidas no escopo da auditoria realizada, para apresentação do **RELATÓRIO DE AUDITORIA** e detalhamento dos pontos apurados e recomendações. O objetivo central da reunião é esclarecer ao gestor os pontos apurados na auditoria e as recomendações. Eventuais dúvidas ou esclarecimentos e discordâncias deverão ser tratadas neste momento, não sendo aceito questionamentos posteriores quanto a pontos de auditoria ou recomendações. Os pontos de discordância indicados pelo Órgão no momento da reunião de encerramento e não acatados pela equipe de



auditoria, serão registrados em item próprio do **RELATÓRIO DE AUDITORIA**, sendo consignada a discordância e a justificativa da equipe técnica por sua manutenção.

- b. A reunião de encerramento será agendada pela equipe de auditoria para acontecer em no máximo 04 dias úteis após a notificação da finalização do trabalho ao gestor. A não realização da reunião de encerramento por indisponibilidade do gestor ou representante designado no prazo ou não comparecimento no horário e local agendado, será considerada como TOTAL concordância aos pontos e recomendações constantes do **RELATÓRIO DE AUDITORIA** e ensejará sua conclusão, com o registro da não realização da reunião de encerramento. O **RELATÓRIO DE AUDITORIA** será considerado concluído para divulgação após a reunião de encerramento ou pela sua não realização por indisponibilidade ou ausência dos representantes designados;
- c. O **PLANO DE AÇÃO** encaminhado conjuntamente com o **RELATÓRIO DE AUDITORIA** terá prazo de devolução improrrogável de 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento pelo Órgão. As condições e formatos para sua remessa constarão detalhados em Ofício de encaminhamento;
- d. O não recebimento pela CGE do **PLANO DE AÇÃO** no prazo especificado ensejará a divulgação imediata do RELATÓRIO DE AUDITORIA sem a referida peça complementar, com o registro no portal da Transparência PB do seu não encaminhamento pelo Órgão, ficando V.Ex desde já notificado sobre o fato, também constante do Ofício de encaminhamento do **RELATÓRIO DE AUDITORIA**, e responsável por eventuais esclarecimentos sobre o fato, provenientes da mídia ou de consultas da sociedade;
- e. Recebido o **PLANO DE AÇÃO**, a Gerência Executiva de Auditoria da CGE, analisará as propostas de ações e prazos indicados e, em ocorrendo necessidade de reformatação de ações ou prazos, providenciará sua devolução ao Órgão, indicando os ajustes necessários e o novo prazo para apresentação que, caso não atendido, implicará na imediata divulgação do **RELATÓRIO DE AUDITORIA**, nos termos do item 'd'. Ressaltamos que o envio de **PLANO DE AÇÃO** incompleto ou sem indicação de ações, prazos ou responsáveis para TODOS os itens elencados será considerado como **NÃO RECEBIDO**, sendo o Órgão notificado, através de seu representante da REDE DE AGENTES DE CONTROLE INTERNO e o **RELATÓRIO DE AUDITORIA** imediatamente divulgado com a indicação de não envio pelo Órgão do **PLANO DE AÇÃO**;
- f. Adicionalmente, o não recebimento pela CGE do **PLANO DE AÇÃO** no prazo definido ou sua remessa de forma incompleta, ensejará comunicação formal do fato ao Tribunal de Contas do Estado e bloqueio das operações do Órgão no SIAF; 



GOVERNO DA PARAÍBA

- g. Conforme calendário estabelecido no **PLANO DE AÇÃO**, a CGE realizará o **ACOMPANHAMENTO** da implementação das ações previstas. Ao final do trabalho será elaborado **RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO**, que será disponibilizado, juntamente com o **RELATÓRIO DE AUDITORIA** e o **PLANO DE AÇÃO**, no Portal da Transparência PB.
- h. Em casos de não atendimento de todas as recomendações constantes do **PLANO DE AÇÃO**, será realizado um segundo **ACOMPANHAMENTO**, que terá seu **RELATÓRIO**, disponibilizado no Portal da Transparência PB, juntamente aos demais documentos.
- i. Ao final de cada exercício será apurado e divulgado para cada Órgão os percentuais de atendimento das recomendações apuradas via **ACOMPANHAMENTO**.
- j. Apurado no **RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO** descumprimento dos prazos acordados no **PLANO DE AÇÃO**, será realizada comunicação do fato ao Tribunal de Contas do Estado.
- k. A apuração de reincidência das não-conformidades apontadas nos **RELATÓRIOS DE AUDITORIA**, em razão da não implementação das recomendações explicitadas no **PLANO DE AÇÃO**, ensejará **TOMADA DE CONTAS ESPECIAL** para apuração das responsabilidades e comunicação formal ao Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público e, quando envolver aplicação de recursos federais, a comunicação será feita ao Tribunal de Contas da União, Ministério Público Federal e Controladoria Geral da União. Os resultados destas ações também serão disponibilizados na página da Transparência PB.

Atenciosamente,

LUZEMAR DA COSTA MARTINS
Secretário Chefe